

Livret de l'étudiant en Formation À Distance (FAD)

Année Universitaire 2014/2015

U.F.R HUMANITÉS

Licences Lettres Modernes, Lettres Classiques

DU de Latin, DU de Grec



SOMMAIRE

INTRODUCTION

Choisir de suivre une formation à distance c'est être, avant tout, acteur de sa formation. Cela nécessite une réelle implication, une forte motivation et une organisation personnelle rigoureuse. La première étape vers l'acquisition de l'autonomie nécessaire à la réussite de votre formation à distance consiste à apprendre à vous informer par vous-même et à vous approprier votre environnement d'apprentissage (informatique et organisationnel).

Conçu pour vous guider dans cette démarche tout au long de votre année, ce livret centralise les informations clés dont vous avez besoin :

1) Pour commencer sereinement votre formation,
➔ **Vous découvrirez** : le secrétariat pédagogique FAD qui assurera votre suivi, comment accéder à vos cours, les services et l'organisation pédagogiques qui vous sont proposés et où trouver les informations sur les examens.

2) Pour répondre aux différentes demandes et questions que vous pouvez vous poser durant l'année,
➔ **Vous trouverez** : un guide des informations et des contacts pour orienter vos demandes de renseignements en tous genres vers les bons interlocuteurs ; ainsi qu'une présentation des services offerts aux étudiants de l'université.

Nous attirons votre attention sur le fait que de **nombreuses informations,** notamment celles relatives au programme et aux examens, sont disponibles sur **le site Internet de l'université et l'Espace étudiant** que nous vous invitons à explorer en profondeur.

Pour vous tenir informé, ayez le réflexe de consulter **l'Espace étudiant** : etu.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/index.html

L'Espace étudiant est votre point d'entrée aux services numériques de l'université. Vous y trouverez toutes les actualités qui vous concernent : les calendriers et résultats d'examens, le Bureau virtuel et la plateforme Moodle (avec courrier électronique), des ressources documentaires, des logiciels d'autoformation, etc.

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

BUREAU ACCOMPAGNEMENT AUX ÉTUDES FAD

Le bureau accompagnement aux études FAD est le **secrétariat de la FAD**. Il est chargé de votre suivi administratif durant l'année. Il procède aux inscriptions pédagogiques ; met en ligne les cours, les sujets de devoirs et les corrigés-types **; réceptionne les devoirs** et retourne les **copies corrigées** des devoirs par **mail**.

➔ Le Bureau accompagnement aux études FAD est votre interlocuteur principal pour toutes les questions relatives à la FAD.

Cependant, il n'est **pas** votre interlocuteur **pour toutes les questions** et demandes relatives à vos études et à la vie universitaire. En effet, **les formations qui sont proposées à distance sont également dispensées en présentiel.** En conséquence, **les aspects communs aux étudiants présentiels** et aux **étudiants FAD ne sont pas gérés de manière séparée.** (Par exemple, la convocation aux examens est envoyée à tous les étudiants dispensés qu'ils soient en FAD ou non, par le gestionnaire du diplôme dans l'UFR – voir page 11 et 12 « Contacts SPÉCIFIQUES à l'UFR de votre formation »).

➔ Afin de de trouver les bons interlocuteurs au sein de l'université et de communiquer efficacement tout au long de votre formation, vous trouverez **page 10 un guide des informations et des contacts.**

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

COMMENT ACCÉDER AUX COURS ?

L'intégralité des ressources pédagogiques (cours, devoirs, corrigés-types) est accessible sur le **Moodle** (ecampus Montaigne : http://ecampus.u-bordeaux3.fr/) qui est la plateforme d'apprentissage en ligne de l'université. Moodle est un logiciel spécifiquement conçu pour l'enseignement en ligne. Il comprend également votre **messagerie** avec les contacts des autres étudiants de votre formation, **un espace de stockage de fichiers personnels**.

Pour accéder à ecampus Montaigne (Moodle), vous devez d'abord activer votre « compte étudiant » présent sur votre certificat de scolarité. La procédure se fait depuis la page d'accueil de l'Espace étudiant du site Internet de l'Université Michel de Montaigne Bordeaux Montaigne, en cliquant sur « **Mon compte** ».



En cas de difficultés, consultez la Procédure d'activation de compte sur la page « Accès aux cours FAD ». **Le lendemain** de l'activation de votre compte vous serez inscrit automatiquement aux espaces de cours **de votre formation à distance** sur ecampus Montaigne.

Téléchargez ensuite le « Guide de prise en main de ecampus Montaigne » pour savoir comment accéder à ecampus Montaigne, à vos cours ainsi qu'à votre messagerie.

La communication avec les interlocuteurs et les enseignants de votre formation se fait uniquement par votre adresse **« @etu.u-bordeaux-montaigne.fr »**. Il vous faut donc impérativement activer votre compte dès votre inscription et **consulter votre mail très régulièrement** (2 à 3 fois par semaine). De plus vous recevrez par le biais de votre messagerie étudiante vos devoirs corrigés ainsi que toutes les informations relatives à votre formation (organisation du tutorat et des regroupements, convocations aux examens, etc…).

Si vous avez la possibilité d'assister aux cours en présentiel, **l'emploi du temps** de votre formation est consultable sur le Bureau Virtuel à partir de l'outil « Calendrier » (voir manuel d'utilisation du Bureau Virtuel).

LES COURS

Un cours en FAD est l'équivalent du Cours Magistral (CM) pour les étudiants présentiels. Il peut-être écrit ou enregistré. Les cours peuvent vous être communiqués en une seule fois ou bien de façon progressive.

LES DEVOIRS

Plusieurs devoirs peuvent vous être proposés au cours du semestre. Ils ne sont **PAS obligatoires (sauf pour les étudiants boursiers)** mais fortement recommandés car ils permettent de s'entraîner pour l'examen, d'évaluer son niveau et de progresser. **Les notes des devoirs FAD ne comptent pas dans la moyenne de l'année.** En revanche, elles peuvent permettre d'obtenir des points jury (voir règlement des examens).

À QUI ENVOYER LES DEVOIRS ?

Les devoirs doivent être envoyés **par messagerie électronique uniquement** au **Bureau accompagnement de votre formation** correspondant à l'adresse FAD ci-dessous :

- **fadlettres@u-bordeaux-montaigne.fr**



En règle générale les devoirs ne doivent JAMAIS être adressés directement à l'enseignant. Cependant, certaines UE feront exceptions. Ces exceptions vous seront communiquées en début d'année et sur la consigne des devoirs.



Pour vous assurer que votre devoir est bien parvenu au Bureau accompagnement FAD, utilisez lors de l'envoi de votre mail la fonction « **Accusé de réception** ».

CONSIGNES DE PRÉSENTATION DES DEVOIRS

Attention ! Tous les devoirs qui ne correspondent pas aux consignes ci-dessous seront systématiquement renvoyés à l'étudiant pour mise en conformité aux consignes de présentation et de formats.

FORMATS DE DEVOIRS ACCEPTÉS :

- **Taille** : A4 uniquement
- **Format de fichier** : Word, Open office, rtf ou pdf uniquement
- **Pages numérotées**
- **Chaque devoir doit comporter un cadre avec toutes les rubriques du modèle de présentation des devoirs ci-dessous, dûment complétées**. (Un fichier de modèle des devoirs est disponible dans l'espace de cours de votre Formation à distance comportant dans l'intitulé « **Bureau accompagnement FAD** ».)

Nom de jeune fille, prénom : Nom marital : Adresse (Ville, Pays) :	Nom du correcteur : Licence et année : Code complet U.E. :	N° du devoir : Date de remise imposée : Date d'arrivée à l'UFR. **(réservé au secrétariat)**
NOTE	APPRÉCIATION DU CORRECTEUR :	
MARGE OBLIGATOIRE	**CONSIGNES IMPÉRATIVES** *Chaque devoir doit respecter les **formats** de présentation listés ci-dessus et doit comporter les rubriques de ce **modèle**.* *Tout devoir arrivé en retard ne pourra être corrigé : consultez le calendrier des devoirs pour chaque cours.* ***RAPPEL** : Les devoirs sont à envoyer **au Bureau accompagnement de votre formation** dont l'adresse mail est mentionnée page 5 de ce livret. Ils ne doivent **JAMAIS** être adressés directement à **l'enseignant.***	

RETOUR DES COPIES CORRIGÉES ET CORRIGÉ-TYPE

La **copie corrigée** du devoir est **scannée** par le **Bureau accompagnement FAD** et envoyée par **mail** à l'étudiant sur son adresse **« etu.u-bordeaux-montaigne.fr »**. (Les scans étant des fichiers image lourds, il est nécessaire d'enregistrer le fichier, puis de le supprimer de votre boite mail pour éviter que cette dernière n'arrive à saturation rapidement.)

➔Les notes obtenues aux devoirs sont communiquées *via* la copie corrigée**. Un corrigé-type du devoir est également accessible à tous sur ecampus Montaigne.**

FORUM/TUTORAT

Un forum est accessible sur chaque espace de cours ecampus Montaigne. Il vous permet de poser des questions aux professeurs et d'échanger des idées avec les autres étudiants inscrits au même cours. Un chat peut parfois être proposé dans l'espace de cours.

REGROUPEMENTS

Les regroupements (en général un ou deux dans l'année à l'université) vous permettent de rencontrer différents professeurs afin de faciliter les échanges. Selon les disciplines, ils ont également pour but de vous préparer aux examens. Les dates seront communiquées en cours d'année.

TOUT SUR LES EXAMENS

RÉGIMES D'ÉTUDES

Lors de votre inscription pédagogique vous devez choisir votre **régime d'étude et faire vos choix pour certaines UE.** Le régime d'études détermine le régime d'examen. Vous avez le choix entre deux régimes :

- Régime **général** : vous assistez à tous les Travaux Dirigés (TD) et suivez un **contrôle continu,**
- Régime **spécial** : vous vous présentez uniquement aux épreuves terminales organisées par l'université.

OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS BOURSIERS EN RÉGIME SPÉCIAL EN FAD

L'étudiant boursier qui choisit le régime spécial aura l'obligation de rendre tous les **devoirs** fournis par la FAD (attention les notes de ces devoirs ne sont pas à intégrer dans les modalités de contrôle de connaissance). Il devra également venir aux **regroupements** pédagogiques de sa formation. Des dérogations pourront être accordées pour les étudiants très éloignés au moment des regroupements.

PUIS-JE CHANGER DE RÉGIME D'ÉTUDES EN COURS D'ANNÉE ?

Oui, la demande de régime spécial est annuelle ou semestrielle. Les étudiants qui choisissent la FAD n'ont pas à motiver leur demande de régime spécial.

HÉBERGEMENT TEMPORAIRE PENDANT LES EXAMENS *VIA* LE CROUS

Ce service est à contacter pour la demande de bourses et/ou de logement. **Il peut vous aider à trouver un [hébergement sur le campus pendant les sessions d'examen] en fonction des places disponibles.**

CROUS de Bordeaux-Aquitaine
18, rue du Hamel– CS 11616 - 338080- Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 33 92 17

Courriel : vie-etudiante@crous-bordeaux.fr
Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30
Site internet : http://www.crous-bordeaux.fr
Demande d'hébergement temporaire : http://www.crous-bordeaux.fr/fiche-logement.html

CALENDRIER UNIVERSITAIRE



[Le calendrier universitaire] (périodes de cours, vacances et examens) est consultable sur le site internet de Bordeaux Montaigne. Dans la Rubrique « L'université », en bas du menu déroulant, cliquez sur « **Calendrier de l'année** ».

<u>ATTENTION</u> : le calendrier et les dates d'examens sont susceptibles d'être modifiés, consultez-le régulièrement

COMMENT ACQUÉRIR UNE UE, UN SEMESTRE, UNE ANNÉE ?

Une UE ne peut être acquise que lorsqu'on a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à la moyenne de ses épreuves.

Un semestre est acquis :

- soit parce que toutes les UE qui le composent sont acquises,
- soit par compensation entre UE (si la moyenne générale des notes des UE du semestre est supérieure ou égale à 10/20).

L'année universitaire est acquise :

- soit lorsque les deux semestres qui la composent sont acquis,
- soit par compensation entre ces deux semestres (si la moyenne générale des notes des deux semestres est supérieure ou égale à 10/20).

Pour plus d'informations consultez le [Règlement des examens], notamment la section « [Opérations postérieures aux examens] ».

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) sont disponibles environ **un mois après la rentrée universitaire.** Elles décrivent pour chaque formation, pour chaque session et pour chaque UE : le coefficient de l'UE, le type et durée de l'épreuve à l'examen terminal.

ATTENTION : les étudiants en régime spécial (dispensés) doivent regarder la colonne « Dispensés » et les étudiants assidus la colonne « CC » (contrôle continu).

CONVOCATIONS AUX EXAMENS

Les convocations aux examens sont envoyées uniquement aux étudiants en **régime dispensés** sur leur adresse mail **« etu.u-bordeaux-montaigne.fr »** environ **15 jours avant le début des épreuves.** Aucune date ne peut être communiquée avant.

OÙ TROUVER LES INFORMATIONS SUR LE PROGRAMME ET LES EXAMENS SUR LE SITE INSTITUTIONNEL ET L'ESPACE ÉTUDIANT ?

	Questions sur…	Informations publiques en ligne
SITE INSTITUTIONNEL	• Programme des Unités d'Enseignement (UE)	• **Fiche de votre formation** sur le site internet. • **Accès** : rubrique Formations > Offre de formation > choisissez le niveau et la discipline de formation. La fiche apparaît, cliquez sur la rubrique à droite correspondant à **l'année de formation** désirée. Le programme des UE apparaît, **cliquez sur les UE** pour voir les informations associées.
SITE INSTITUTIONNEL	• Information sur les documents autorisés lors de l'examen	Voir ci-dessus : Programme des UE sur la fiche de formation en ligne. Sinon demander au responsable pédagogique de votre FAD.
ESPACE ÉTUDIANT	• Calendrier des examens écrits	Attention ! Ils ne sont pas au même endroit que les oraux.
ESPACE ÉTUDIANT	• Calendrier des examens oraux • Modalités de Contrôle des Connaissances	Rubrique « Calendriers des oraux, modalités, jury, consultations de copies » > Sélectionnez le département de votre formation > Cliquez sur le dossier souhaité.
ESPACE ÉTUDIANT	• Notes et résultats	Diffusés 2 à 3 semaines après la fin des épreuves.
ESPACE ÉTUDIANT	• Règlement des examens	Convocations aux examens, Déroulement des épreuves, Principes de notation (Explication des **Règles de compensation des UE et semestres ; points jury etc.**).

GUIDE DES INFORMATIONS ET CONTACTS

Nous vous invitons à **LIRE ATTENTIVEMENT** ce guide des informations et contacts, à le **CONSERVER** pour vous y **REPORTER À CHAQUE FOIS QUE VOUS AUREZ UNE DEMANDE À ADRESSER** car il contient certainement des **réponses aux questions** que vous vous posez.

Les informations ici présentes sont **complémentaires** à celles sur les pages « Formation à distance » du site internet de Bordeaux Montaigne et la page « Questions fréquentes sur la Formation à distance ».



De plus, l'ANNUAIRE de l'université est à votre disposition pour trouver vos correspondants au sein de votre UFR et de l'université.

Questions sur…	Où trouver, Qui contacter
Contacts SPÉCIFIQUES à la FAD	
• Inscription pédagogique en formation à distance • Choix du régime d'études • Changement de régime d'études en cours d'année (3 semaines après le début du semestre) • Accès au **cours** sur ecampus Montaigne (Moodle) • Informations sur la **date de mise en ligne** des cours • **Réception de vos devoirs** et retour de vos **devoirs corrigés** (voir chapitre DEVOIRS de ce livret) • Organisation des **regroupements** • Demande d'envoi **des copies d'examens** pour **consultation** • Statut de **boursier** en Formation à distance (attestation de présence aux regroupements, de remise de devoir)	**SECRÉTARIAT DE LA FORMATION À DISTANCE :** • **Licences de Lettres Modernes, Lettres Classiques, DU de Latin et DU de Grec** : fadlettres@u-bordeaux-montaigne.fr **05.57.12.46.42** (Lettres, DU Latin et Grec) Horaires : 8h30-12h et 13h30-16h00. Fermé le mercredi après-midi.

• Pour joindre un enseignant (**uniquement questions d'ordre pédagogiques** : contenus des cours, méthodologie, bibliographie, tutorat, retours sur les devoirs et corrigés…)	Consultez l'annuaire de l'université ou l'organisation des UFR. TOUS les personnels de l'université ont une adresse mail sur ce modèle : **« prenom.nom@u- bordeaux-montaigne.fr »**. Il suffit de savoir le nom de l'enseignant pour le trouver.

QUESTIONS TECHNIQUES	
• Demande d'assistance technique : Problème de compte étudiant, impossibilité d'accès aux cours, au Bureau Virtuel, à ecampus Montaigne etc.	SOS Étudiant (formulaire de demande)

Questions sur…	Où trouver, Qui contacter
EXAMENS (Contacts SPÉCIFIQUES à l'UFR de votre formation)	
• Problème sur la convocation aux examens	**Gestionnaire de votre diplôme au sein de votre UFR :** • **Pour les Licences Lettres Modernes, Classiques et les DU de Latin et de Grec** licence-humanites-lettres@u-bordeaux-montaigne.fr 05.57.12.21.18

Questions sur…	Où trouver, Qui contacter
Contacts SPÉCIFIQUES à l'UFR de votre formation	
• Demande d'aide sur les inscriptions administratives (formulaire en ligne)	SOS Inscription administrative
• Demande d'admission (pré-inscription) • Inscription Administrative • À votre validation d'acquis (Voir aussi Question 8 de la FAQ) • Au suivi financier de votre dossier • Au transfert de dossier universitaire • Double-cursus • Demande d'attestation de formation pour déclaration auprès des impôts • Délivrance de diplôme (Retrait sur place : plus d'informations)	Monique AGOSTINI Inscriptions administratives tardives, admissions et transferts, retrait des diplômes et/ou attestation de réussite. monique.agostini@u-bordeaux-montaigne.fr etudes-ufr-humanites@u-bordeaux-montaigne.fr 05 57 12 62 91 Horaires : 8h30-11h45 et 13h30-15h45 Fermé le vendredi après-midi.
• **Délivrance de diplôme par courrier** via téléchargement du formulaire de demande de diplôme	Formulaire à transmettre à votre UFR avec les pièces demandées sur le formulaire.
• Calendrier des examens • Délivrance de la **carte étudiant** • Questions pratiques diverses : **Bourse au livre** proposée par l'UFR ou les associations	Accueil de l'UFR Humanités accueil-ufr-humanites@u-bordeaux-montaigne.fr 05 57 12 67 00 Horaires : Ouvert de 8h00 à 17h15 du lundi au jeudi. Fermeture à 16h15 le vendredi.
• Inscriptions en CLES (Certificats de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur) et CLUB (Certificat de Langue de l'Université de Bordeaux)	Certifications langues, CLES/CLUB cles-club@u-bordeaux-montaigne.fr 05 57 12 15 35 ou 05 57 12 67 20

Informations et Contacts : Stages et Mobilité Internationale		
SERVICES CENTRAUX DE L'UNIVERSITÉ	• Stages **volontaires** • Informations relatives aux stages (méthode de recherche, juridiction, charte des stages) • Procédure à suivre pour la saisie des conventions de stage en ligne • Voir aussi la question 11 de la FAQ	Pôle Orientation - Stages - Insertion Professionnelle (POSIP) stages@u-bordeaux-montaigne.fr 05 57 12 45 00 Horaires d'ouverture : Lundi : de 14h00 à 17h00 ; Mardi, mercredi et jeudi : de 9h00 à 17 h 00 sans interruption ; Vendredi : de 9h00 à 12 h 00
	• Échanges et mobilité étudiante proposée par la **Direction des Relations Internationales** Voir question 12 de la FAQ	relations.internationales@u-bordeaux-montaigne.fr + 33 (0)5 57 12 47 47 ou 10 77 Horaires d'ouverture : Du lundi au jeudi de 13h30 à 16h. Fermé le matin et vendredi toute la journée
SERVICE RÉGIONAL	• Dispositif AquiMob : aides financières pour les stages ou les études à l'étranger • Informations ; formulaire de dépôt de demande d'aide financière en ligne	Le dispositif AquiMob permet aux étudiants en **Aquitaine** de déposer d'un dossier unique de demande d'aide financière pour toutes les aides à la mobilité internationale disponibles dans votre établissement d'enseignement supérieur aquitain partenaire

SERVICES ET VIE ÉTUDIANTE

LES SALLES INFORMATIQUES

Pour faciliter l'accès aux nouvelles technologies, des salles informatiques sont à votre disposition à l'université dont certaines en libre accès avec l'assistance d'un moniteur, complétées par des bornes libre accès réparties dans certains halls de l'université.

Salle K105 ouvert tous les jours de 8h30 à 19h30.

Services numériques et ressources informatiques de l'université

ACCUEIL, INFORMATION, CONSEIL ET SUIVI DES ÉTUDIANTS HANDICAPÉS

Dans le cadre de la politique du Ministère de l'Éducation Nationale sur l'insertion des étudiants handicapés dans l'enseignement supérieur, le Pôle Handicap assure le suivi des étudiants qui rencontrent des besoins spécifiques, temporaires ou permanents, liés à un handicap ou à une maladie invalidante. Ses actions tournent autour de trois grands axes : préparer l'arrivée à l'université des élèves handicapés en relation avec les personnes ressources de l'enseignement secondaire, accueillir et accompagner les étudiants handicapés tout au long de leur parcours universitaire, préparer avec eux leur insertion professionnelle.

Pour toute information visitez le site :
http://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/vie_du_campus2/accessibilite_et_handicap.html

http://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/formations/formation_et_handicap.html

Courriel :
handicap@u-bordeaux-montaigne.fr

Tél : 05 57 12 47 34 ou 05 57 12 10 87

LA CARTE ÉTUDIANTE AQUIPASS : UNE SEULE CARTE POUR PLUSIEURS SERVICES

La carte étudiante « Aquipass » est délivrée à tous les étudiants inscrits dans un établissement universitaire bordelais. Sachez qu'elle vous permettra :

- d'accéder aux salles d'examen,
- de photocopier et d'imprimer,
- d'accéder aux bibliothèques et centres de documentation et de bénéficier des prêts de documents,
- de payer votre repas dans les restaurants universitaires ou cafétérias du CROUS grâce au porte-monnaie électronique Monéo, de payer vos achats chez les commerçants munis du dispositif Monéo,
- d'avoir accès à des tarifs réduits au cinéma, dans les musées, etc.

Visitez l'Espace étudiant de l'université pour obtenir toutes les informations sur la Vie étudiante :

Le sport à l'université — Vie culturelle

Associations étudiantes — Vie citoyenne

ANNEXES

COMPRENDRE L'ORGANISATION DES UNITÉS DE FORMATION ET DE RECHERCHE (UFR) DE L'UNIVERSITÉ

Vous êtes aujourd'hui inscrit dans une université qui compte plus de 15 400 étudiants, quelque 1200 personnels enseignants et administratifs. L'université se compose de 3 unités de formation et de recherche (UFR) :

- UFR Humanités
- UFR Langues et civilisations
- UFR Sciences des territoires et de la communication

L'UFR Langues et civilisations

est composée de 6 départements

- Études anglophones
- Études ibériques, ibéro-américaines et méditerranéennes
- Études germaniques et slaves
- Études orientales et extrême orientales
- Langues étrangères appliquées (LEA)
- Sciences du langage

Avec plus de 20 langues enseignées au travers de 14 licences et licences professionnelles, 11 masters, 19 niveaux de CLES (dans 8 langues) et 13 CLUB, l'UFR langues et civilisations regroupe les plus gros effectifs : plus de 6000 étudiants, 221 enseignants, 307 intervenants extérieurs et une équipe administrative de 26 personnels.

L'UFR Humanités

est composée de 5 départements

- Arts (Arts Plastiques, design, arts appliqués, arts du spectacle)
- Histoire
- Histoire de l'art et archéologie
- Lettres (Lettres modernes, Lettres classiques, Occitan)
- Philosophie

Cinq domaines de la pensée et de la création au cœur de l'**UFR Humanités** qui compte par ailleurs plus de 4700 étudiants, 218 enseignants, 335 intervenants extérieurs et une équipe administrative de 35 personnels. L'UFR Humanités gère 14 licences et licences professionnelles et 18 masters.

L'UFR sciences des territoires et de la communication

est composée de 3 départements

- Géographie, science de l'espace et du territoire
- Institut d'aménagement de tourisme et d'urbanisme (IATU)
- Institut des sciences de l'information et de la communication (ISIC)

Elle regroupe plus de 2000 étudiants issus des 3 départements, auxquels s'ajoutent environ 1500 candidats à la préparation du Certificat Informatique Internet (C2I), 88 enseignants, 307 intervenants extérieurs et une équipe administrative de 25 personnels. **Elle se caractérise par ses nombreuses formations professionnelles** reconnues à l'échelon national et compte 6 licences, 13 masters.

LES BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES (BU)

Le catalogue de toutes les bibliothèques universitaires bordelaises et leurs ressources électroniques (thèses, revues, livres numériques) s'appelle « BABORD + ». **Grâce à votre carte étudiant « AquiPASS »** vous pouvez emprunter des documents dans l'ensemble du réseau des bibliothèques universitaires de Bordeaux.

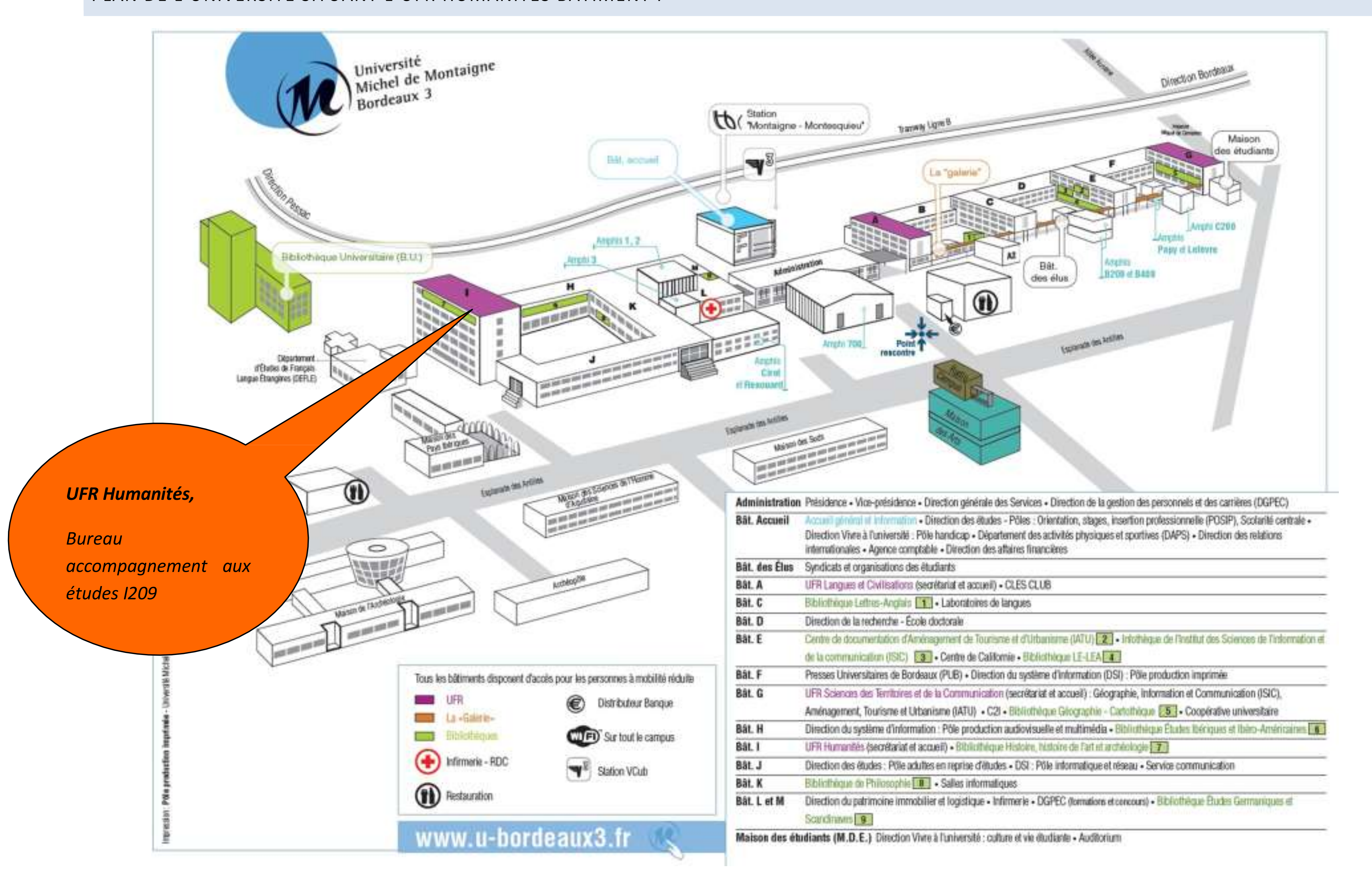
Bibliothèques universitaires principales	
Bibliothèque Universitaire de Lettres (bibliothèque principale, regroupant tous les domaines enseignés) **Localisation géographique :** 4 avenue Denis Diderot - 33607 Pessac Cedex Localiser cette bibliothèque **Site internet**	Tél : 05 57 12 47 50 Courriel : marie.didier@u-bordeaux-montaigne.fr **Horaires d'ouverture au public :** 8h30-19h du lundi au vendredi 9h-12h30 le samedi **Fermetures** : Noël et 3 premières semaines d'août
Bibliothèque Universitaire Pluridisciplinaire Université de Bordeaux **Localisation géographique :** Département Documentation du PRES 125, cours Alsace Lorraine 33000 BORDEAUX **Site internet**	Tél. : 05.56.52.33.02 bupluri@univ-bordeaux.fr **Horaires d'ouverture au public :** 8h30 – 22h du lundi au vendredi 8h30 – 19h le samedi

Des bibliothèques dans les UFR et départements sont également accessibles (voir tableau suivant). Pour plus d'information visitez le site : http://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/documentation.html

Bibliothèques des UFR et Départements : Coordonnées et horaires (hors vacances scolaires)	
Bibliothèque Joseph Moreau : Philosophie Localisation géographique : Bat K salle 13 (rez- de-chaussée) Localiser cette bibliothèque Site internet	Tél : 05 57 12 66 81 Courriel : aurelie.doumbo@u-bordeaux-montaigne.fr **Horaires d'ouverture au public :** Lundi : 8h30-12h et 12h45-17h30 Mardi : 8h30-12h et 12h45-17h Mercredi : 9h-12h et 12h45-17h45 Jeudi : 9h-12h et 12h45-17h45 Vendredi : 8h30-12h30
Bibliothèque du département d'études de français langue étrangère (DEFLE) Localisation géographique : Bât. du *DEFLE* (rez-	Tél : 05 57 12 46 98 Courriel : cecile.klaver@u-bordeaux-montaigne.fr **Horaires d'ouverture au public :**

de-chaussée) Domaine universitaire 33607 PESSAC Localiser cette bibliothèque Site internet	Lundi au jeudi : 9h30-11h45 et 12h30-16h30 Vendredi : 9h00-12h30 **Accès** : réservé au département du *DEFLE* et aux étudiants de didactique du FLE de l'Université Michel de Montaigne
Bibliothèques des UFR et Départements : Coordonnées et horaires (hors vacances scolaires)	
Bibliothèque Henri Guillemin (Anglais - Linguistique - Lettres) Localisation géographique : Bât A2 Localiser cette bibliothèque Site internet	Tél : 05 57 12 45 80 Courriel : bib.henriguillemin@u-bordeaux-montaigne.fr **Horaires d'ouverture au public :** 8h30 à 17h 30 du lundi au jeudi 8h30 à 17h le vendredi
Bibliothèque Études ibériques et ibéro-américaines Localisation géographique : Bat H salle 115 (1er étage) Localiser cette bibliothèque Site internet	Tél : 05 57 12 46 26 Courriel : danielle.berton@u-bordeaux-montaigne.fr **Horaires d'ouverture au public :** 8h30-17h 30 du lundi au jeudi 8h30-17h le vendredi
Bibliothèque Langues Étrangères Localisation géographique **:** Bat E (rez-de-chaussée) Localiser cette bibliothèque Site internet	Tél : 05 57 12 62 13 / 05 57 12 44 70 Courriel : bib.lelea@u-bordeaux-montaigne.fr **Horaires d'ouverture au public :** Du lundi au jeudi : 8h30 - 17h30 Vendredi : 8h30 - 17h **Horaires spécifiques** : Période d'examens - hors semaine de cours : Lundi - Vendredi : 9h-17h
Bibliothèque Elie Vinet : histoire, histoire de l'art, archéologie Localisation géographique : Bat. I - 5ème étage Localiser cette bibliothèque Site internet	Tél : 05 57 12 47 90 Courriel : dominique.ammeux@u-bordeaux-montaigne.fr **Horaires d'ouverture au public :** Lundi au vendredi : 8h30-17h
Bibliothèque de Géographie Localisation géographique : Bat G (2e étage) porte 203 Localiser cette bibliothèque Site internet	Tél : 05 57 12 44 49 Courriel : cecile.garet@u-bordeaux-montaigne.fr **Horaires d'ouverture au public :** Du lundi au jeudi : 8h30-17h30 Le vendredi : 8h30-17h

PLAN DE L'UNIVERSITÉ SITUANT L'UFR HUMANITÉS BÂTIMENT I



PLAN DU CAMPUS UNIVERSITAIRE DE TALENCE – PESSAC - GRADIGNAN

